

Министерство образования и науки Российской Федерации
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ
(ТУСУР)

Кафедра радиоэлектронных технологий и
экологического мониторинга
(РЭТЭМ)

Утверждаю
Зав. кафедрой РЭТЭМ

_____ В.И. Туев
«___» _____ 2016 г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности:

педагогическая практика

Учебно-методическое пособие по проведению практических занятий студентов

Направление подготовки магистров: 11.04.03

Конструирование и технология электронных средств

Разработчик:

Зав. каф. РЭТЭМ д.т.н.

_____ В. И. Туев

Туев В.И. Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: педагогическая практика: учебно-методическое пособие по проведению практических занятий магистров направления подготовки 11.04.03 Конструирование и технология электронных средств/ В.И. Туев. Томск, ТУСУР, 2016. – 28 с.

Представлены методические указания по содержанию, организации и проведению педагогической практики магистров. Рассмотрены обязанности студентов и руководителей практики. Приведены рекомендации по подготовке отчетных документов по производственной практике.

Учебно-методическое пособие предназначено для магистров направления подготовки 11.04.03 "Конструирование и технология электронных средств". Цель пособия – оказать помощь студентам в вопросах организации и прохождения педагогической практики.

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	5
1.1 Цель практики	5
1.2. Задачи практики	5
1.3 Индивидуальное задание.....	6
2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	8
2.1 Организационные вопросы	8
2.2 Место проведения практики	9
3 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ	10
3.2 Обязанности руководителя практики от предприятия.....	11
4 Материальное обеспечение практики	13
5 ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ.....	14
6 ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ПРАКТИКЕ И ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	15
6.1 Дневник по практике	15
6.2. Отчет по практике.....	15
7 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	17
СПИСОК НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ПРОХОЖДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	19
Приложение А (справочное)	19
Приложение Б (справочное).....	20
Приложение В (справочное)	22

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: педагогическая практика студентов является составной частью процесса обучения в высшем учебном заведении.

Цель настоящих методических рекомендаций – помочь студентам в успешном прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: педагогической практики.

1 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики

Педагогическая практика является важнейшим компонентом и составной частью учебного процесса студентов магистратуры. Данный вид практики выполняет функции общепрофессиональной подготовки в части подготовки студентов к преподавательской деятельности в вузе.

Педагогическая практика студентов имеет целью приобретение практических навыков проведения учебных занятий.

1.2. Задачи практики

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- представление о современных образовательных информационных технологиях;
- овладение методикой подготовки и проведения занятий;
- овладение методикой анализа учебных занятий;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, развитие у магистрантов личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в ОПОП.

Во время педагогической практики студент должен изучить:

- государственный образовательный стандарт и рабочий учебный план по одной из образовательных программ;
- учебно-методическую литературу, лабораторное и программное обеспечение по рекомендованным дисциплинам учебного плана;
- формы организации образовательной деятельности в вузе;

освоить:

- проведение практических и лабораторных занятий со студентами по рекомендованным темам учебных дисциплин.

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-18 способностью проводить лабораторные и практические занятия с обучающимися, руководить курсовым проектированием и выполнением выпускных квалификационных работ бакалавров;

ПК-19 готовностью разрабатывать учебно-методические материалы для обучающихся по отдельным видам учебных занятий.

В результате практики студент должен:

знать правила проведения лабораторных и практических занятий с обучающимися, руководства курсовым проектированием и выполнением выпускных квалификационных работ бакалавров; особенности разработки учебно-методических материалов для обучающихся по отдельным видам учебных занятий;

уметь проводить лабораторные и практические занятия с обучающимися, руководить курсовым проектированием и выполнением выпускных квалификационных работ бакалавров; разрабатывать учебно-методические материалы для обучающихся по отдельным видам учебных занятий;

владеть навыками проводить лабораторные и практические занятия с обучающимися, руководить курсовым проектированием и выполнением выпускных квалификационных работ бакалавров; навыками разрабатывать учебно-методические материалы для обучающихся по отдельным видам учебных занятий.

1.3 Индивидуальное задание

Индивидуальное задание выдается каждому студенту руководителем практики от предприятия. Задание принимается к исполнению студентом после его согласования с руководителем практики от ТУСУР (руководителем группы студентов, проходящих практику на конкретном предприятии). В качестве тем индивидуальных заданий рекомендуются темы, связанные с целями и задачами практики. Например:

Общие вопросы прохождения педагогической практики.

Организация учебного процесса.

Выполнение учебной нагрузки.

Методическая работа.

Подготовка отчета по педагогической практике.

Индивидуальное задание должно быть согласовано с руководителем практики от ТУСУР в течение недели с начала практики.

Индивидуальное задание на производственную практику должно быть четко сформулировано и записано в дневнике студента в соответствующем разделе. Там же, в разделе «Работа по выполнению индивидуального задания», перечисляются конкретные вопросы, подлежащие разработке при выполнении задания.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1 Организационные вопросы

Сроки проведения и продолжительность практики определяются графиком учебного процесса на каждый учебный год, утвержденным ректором ТУСУРа.

Общее руководство практикой осуществляет ответственный за организацию и проведение практики на выпускающей кафедре РЭТЭМ - руководитель практики от ТУСУР.

Непосредственно на рабочих местах работой студентов руководят специалисты высокой квалификации от предприятия или организации (руководители практики от предприятия), принявшие на себя ответственность за проведение практики. Эта ответственность должна быть подтверждена договором ТУСУР с организацией (прил. А).

Практика проводится по графику (прил. А) в соответствии с программой практики (прил. Б) с учетом направленности (профиля) подготовки студентов и потребностей в необходимых работах у предприятия.

Руководитель от предприятия способствует:

- выполнению целей и задач практики, в рамках выделенного места работы, объекта разработки и в объеме, соответствующему плановому сроку практики;
- качественному выполнению индивидуального задания;
- ознакомлению с требованиями охраны труда на рабочем месте;
- расширению кругозора студента по направлению подготовки (и в смежных областях) в соответствии с целями и задачами практики;
- получению необходимой технической документации для составления отчета;
- обеспечению студента другой информацией, необходимой для выполнения программы практики.

Документом, отражающим прохождение практики студентом, является дневник, который выдается руководителем от ТУСУР перед началом практики.

Руководитель практики от ТУСУР ведет контроль хода практики, отражая его результаты в карте контроля производственной практики (прил. В).

Контроль прохождения практики осуществляет руководитель от предприятия путем проверки присутствия студентов на рабочих местах, выполнения профессиональных обязанностей и индивидуальных заданий.

2.2 Место проведения практики

Местами для прохождения производственной практики могут быть: вузы, средние специальные учебные заведения по направлению подготовки магистров, общеобразовательные учреждения.

Производственную практику: педагогическую практику студенты могут проходить на кафедрах ТУСУР. Содержание практики, проводимой в университете, определяется кафедрой РЭТЭМ с учетом интересов и возможностей подразделений вуза (кафедр, научных групп, отделов и т. п.) и программы практики.

3 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

3.1 Обязанности руководитель практики от ТУСУР

Руководитель практики от ТУСУР:

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль её проведения;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- организует разработку и согласование программы практики с предприятиями и учреждениями — базами;
- разрабатывает программу практики, учебно-методическую документацию;
- распределяет студентов по местам практики, готовит необходимую документацию и приказ по университету о направлении студентов на закреплённые базы практик;
- утверждает индивидуальный план работы каждого студента в соответствии с программой практики;
- консультирует студентов по вопросам практики, заполнения дневников и составления отчётов о проделанной работе;
- готовит и проводит совместно с деканатом организационные собрания студентов перед началом практики;
- организует консультации для студентов в период практики, составляет расписание консультаций;
- оценивает работу практиканта и визирует составленный им отчёт по окончании практики;
- совместно с заведующим кафедрой формирует комиссию по защите отчётов, разрабатывает график её работы (заседаний); готовит и организует научно-методическую конференцию студентов по итогам практики и отбирает на неё лучшие доклады;

- в двухнедельный срок после окончания практики формирует реестр проездных документов практикантов (прил. Д) и предоставляет его в финансово-аналитический отдел ТУСУРа, готовит отчёт об итогах практики и представляет его в учебный отдел;
- организует на кафедре хранение отчётов и дневников студентов по практике.

3.2 Обязанности руководителя практики от предприятия

Руководитель практики от предприятия должен:

- организовать практику студентов в полном соответствии с положением о практике и рабочей программой практики;
- обеспечить студентов рабочими местами в соответствии с договорами и направлением подготовки и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации;
- предоставить студентам возможность пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации и оформления отчёта;
- контролировать выполнение студентами заданий на практику и правил внутреннего распорядка;
- по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой фундаментальной, общепрофессиональной и специальной подготовки, отношения к выполнению заданий и программы практики.

В зависимости от потребности предприятия и по согласованию с руководителями практики от университета студенты могут быть оформлены на временную работу на вакантные штатные должности с выполнением конкретного производственного задания и оплатой труда.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов (ст.42 КЗОТ РФ).

В этом случае на студентов распространяются все положения трудового законодательства и соответствующей должностной инструкции.

Во время прохождения практики студенты соблюдают и выполняют все требования, действующие на предприятии, правила внутреннего трудового распорядка. На студентов, нарушающих правила внутреннего распорядка предприятия, руководителем предприятия могут налагаться взыскания, о чём сообщается в университет.

Студенты, опоздавшие к началу практики без уважительных причин, могут быть оставлены на предприятии после срока окончания практики в пределах срока опоздания.

Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению выпускающей кафедры, на основе аттестации производственная практика может быть зачтена.

4 Материальное обеспечение практики

В период практики студенты могут быть приняты на вакантные штатные должности с выполнением конкретного производственного задания и оплатой труда, осуществляемой в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключёнными ТУСУР с предприятиями различных организационно-правовых форм.

5 ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим на предприятии, в учреждении, организации;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, правила пожарной безопасности и промышленной санитарии;
- полностью и своевременно выполнять все задания, предусмотренные программой практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- работать над выполнением индивидуального задания;
- вести дневник по практике с ежедневной записью всех видов работы и подписью руководителя об их выполнении;
- на последней неделе практики написать отчет с соблюдением требований по его оформлению (см. образовательный стандарт ТУСУР);
- на последней неделе практики предоставить руководителю практики от предприятия письменный отчет о выполнении всех заданий, защитить его и получить оценку по практике и отзыв в дневнике (на отчете по практике также должны стоять оценка и подпись руководителя; оценка и подпись руководителя практики от предприятия в дневнике необходимо заверить печатью предприятия);
- защитить результаты практики на кафедре РЭТЭМ ТУСУР, получить оценку в зачетной ведомости и зачетной книжке.

6 ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ПРАКТИКЕ И ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

6.1 Дневник по практике

Каждый студент на практике ведет дневник, который является отчетным документом. Дневник должен содержать:

- календарный график производственной практики;
- перечень и краткую характеристику всех работ, выполненных студентом во время практики и заверенных руководителем (раздел 2, производственная работа);
- тему индивидуального задания и перечень вопросов, подлежащих разработке (раздел 3 дневника);
- деловую характеристику и оценку работы студента во время производственной практики (раздел 5 дневника).

Эти разделы дневника заполняются руководителем от предприятия и заверяются его подписями. Итоговая оценка работы студента заверяется подписью руководителя и печатью предприятия.

6.2. Отчет по практике

По результатам практики каждым студентом готовится отчет на листах белой бумаги формата А4, объемом 15-24 стр.

Отчет должен содержать краткое описание организации (предприятия) или подразделения, в котором проходила практика, индивидуальный план практиканта.

Структура и оформление отчета должна соответствовать требованиям стандарта ТУСУР 01-2013. Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- аннотацию;
- содержание;
- раздел 1 (с разбиением по пунктам рассмотренных вопросов);
- раздел 2 (тема индивидуального задания с разбиением по пунктам);

- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

7 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Оценка по практике учитывается при назначении стипендии в следующем семестре. В этой связи крайне желательно, чтобы оценка по практике руководителем от ТУСУР (от кафедры РЭТЭМ) была проставлена не позднее недели после окончания срока практики. Этот срок устанавливается для сдачи зачетной ведомости по практике руководителем практики от ТУСУР. Далее (у опоздавших со сдачей зачета студентов) руководитель практики от вуза может принять отчет только по индивидуальному разрешению деканата РКФ.

При сдаче зачета по практике студент представляет руководителю практики от ТУСУР заполненный дневник (с подписями, оценкой и характеристикой руководителя от предприятия, печатью организации-места практики) и отчет по практике (с оценкой и подписью руководителя практики от предприятия). Оценка производится с учетом отзыва руководителя от предприятия и качества представленного отчета. Оценку руководитель от университета проставляет на титульном листе отчета.

СПИСОК НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ПРОХОЖДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016)
2. Федеральный закон от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) направления подготовки 11.04.03 «Конструирование и технология электронных средств», уровень магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 октября 2014 г. № 1405.
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».
5. Образовательный стандарт вуза ОС ТУСУР 01-2013. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям технического профиля. Общие требования и правила оформления. Приказ ректора от 03.12.2013 г. №14103.
6. Положение об организации и проведении практик студентов, обучающихся в ТУСУРе. Томск: Изд-во ТУСУР, 2014. – 22 с.
7. Положение о предприятиях-базах практик студентов, обучающихся в ТУСУРе. Томск: Изд-во ТУСУР, 2014. – 13 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А (справочное)

ДОГОВОР № _____

г. Томск

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (ТУСУР), именуемое в дальнейшем «университет», в лице директора департамента образования Трояна П.Е., действующего на основании Доверенности от 06.07.2016 г., № 20/2003 (профилирующая кафедра _____, в лице заведующего кафедрой _____), с одной стороны, и

_____,
именуемое в дальнейшем «предприятие» (учреждение, организация), в лице

_____,
действующего на основании _____,

(положения о предприятии, распоряжения, доверенности)

с другой стороны, в соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утверждённом приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 (зарегистрирован в Минюсте России 18.12.2015 №40168), заключили между собой договор о нижеследующем:

1. Университет обязуется:

1.1. За два месяца до начала практики студентов представить предприятию для согласования программу практики и календарные графики прохождения практики.

1.2. Представить предприятию список студентов, направляемых на практику, не позднее чем за неделю до начала практики.

1.3. Направить на предприятие студентов в сроки, предусмотренные календарным графиком проведения практики.

1.4. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

1.5. Оказывать работникам предприятия - руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.

1.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

2. Предприятие обязуется:

2.1. Представить университету в соответствии с прилагаемым календарным графиком _____ мест (а) для проведения практики студентов.

2.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда – вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

2.3. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики на предприятии в соответствии с Положением о расследовании и учёте несчастных случаев на производстве.

2.4. Создать необходимые условия для выполнения студентом программы практики. Не допускать использования студента-практиканта на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.

2.5. Назначать квалифицированных специалистов для руководства практикой студентов в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) предприятия.

2.6. Обеспечить учёт выходов на работу студентов-практикантов. О всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия сообщать в университет.

2.7. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного им отчёта.

3. Ответственность сторон за невыполнение договора

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и прохождению практики студентов в соответствии с Основами законодательства о труде, «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утверждённом приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383, действующими Правилами по технике безопасности, настоящим договором.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном законодательством порядке.

4. Срок действия договора

4.1. Договор вступает в силу после его подписания университетом, с одной стороны, и предприятием с другой стороны.

Срок действия договора _____

4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5. Реквизиты и подписи сторон:

ТУСУР: 634050,
г.Томск, пр. Ленина, 40

Предприятие: _____
(организация, учреждение)

Директор департамента
образования ТУСУР
_____ П.Е. Троян

(подпись)
(печать университета)

(подпись)
(печать предприятия, организации, учреждения)

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК
прохождения практики студентом ТУСУРа на 20___/20___ учебный год

(Ф И О студента)

Курс, группа	Характер практики (учебная, производственная, преддипломная, дипломное проектирование)	Сроки практики	Специальность

Приложение Б (справочное)

Таблица Б.1 Содержание практики

№	Содержание практики
---	---------------------

1	Утверждение индивидуальных заданий и плана прохождения практики. Требования по оформлению отчетности и защиты отчетов по практике. Приемы безопасной работы в учебных и вычислительных лабораториях
2	Ознакомление с директивными и нормативными документами по деятельности вуза и организации учебного процесса
3	Подготовка к проведению занятий под руководством преподавателя
4	Проведение занятий под руководством преподавателя
5	Посещение занятий, проводимых другими преподавателями
6	Внесение изменений в рабочий учебный план. Внесение изменений в ОПОП. Разработка рабочей программы дисциплины. Разработка ФОС по дисциплине.
7	Подготовка отчета по педагогической практике и заполнение дневника по практике. Защита отчета

КАРТА КОНТРОЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА ГР.

Фамилия Имя Отчество; место практики

Руководитель от ТУСУР

Фамилия Имя Отчество

Руководитель от предприятия

Фамилия Имя Отчество

Должность, место работы, телефон, подробный адрес

	Контроль	Дата план/факт, тема, оценка, замечания
	Прибытие на практику	1 неделя / ___ ___ г.
	Утверждение инд. задания по практике (тема)	1 неделя / ___ ___ г.
	Даты промежуточного контроля и замечания руководителя практики от ТУСУР (каф РЭТЭМ)	1 неделя / ___ ___ г.
		2 неделя / ___ ___ г.
		3 неделя / ___ ___ г.
		4 неделя / ___ ___ г.
		4 неделя / ___ ___ г.
	5 неделя / ___ ___ г.	5 неделя / ___ ___ г.
	Защита отчета по практике на каф. РЭТЭМ	5 неделя / ___ ___ г.
	Оценка по практике	
	Замечания зав. кафедрой РЭТЭМ	